

Рассмотрено  
на заседании  
Педагогического совета

Протокол от 11.01.2023 № 05

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат:

337872acfc3bad0a61d93e3c619d43b2a83d53a4

Владелец: Киреева Наталья Александровна

Действителен: с 07.08.2022 по 07.11.2023

**П О Л О Ж Е Н И Е**  
**о предметной (цикловой) комиссии Государственного бюджетного**  
**профессионального образовательного учреждения**  
**Калининградской области «Училище (техникум) олимпийского резерва»**  
**имени заслуженного мастера спорта России А.А. Шумилина»**  
**(далее – ГБПОУ КО УОР, Училище, Учреждение)**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о предметной (цикловой) комиссии (далее – П(Ц)К) Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Калининградской области «Училище (техникум) олимпийского резерва» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

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

– приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 №413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (далее – ФГОС СОО);

– приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 11.11.2022 №968 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта профессионального образования по специальности 49.02.01 Физическая культура» (далее – ФГОС СПО);

– приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 21.12.1999 №22-52-182ин/22-23 «О педагогическом совете и предметной (цикловой) комиссии образовательного учреждения среднего профессионального образования»;

– Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее Положение устанавливает единые требования к П(Ц)К Училища.

1.3. Перечень предметных (цикловых) комиссий, численный и персональный состав, председатели П(Ц)К утверждаются приказом директора Училища сроком на один учебный год.

1.4. Структура предметной (цикловой) комиссии, периодичность проведения ее заседаний, полномочия председателя предметной (цикловой) комиссии и ее членов определяются данным Положением.

1.5. Общее руководство работой предметных (цикловых) комиссий осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе. Непосредственное руководство П(Ц)К осуществляется председателями П(Ц)К при взаимодействии со старшим методистом.

## 2. Цели и задачи П(Ц)К

2.1. П(Ц)К – объединение педагогических работников одного предмета, цикла или нескольких родственных дисциплин, реализуемых в соответствии с требованиями ФГОС СПО и учебных предметов, реализуемых в соответствии с требованиями ФГОС СОО.

В случае, если педагогический работник, имеющий педагогическую нагрузку, состоящей из учебных дисциплин разных учебных циклов учебного плана ФГОС СПО, то педагогический работник входит в состав П(Ц)К, которая координирует деятельность реализации большего количества учебных дисциплин цикла.

2.2. П(Ц)К создается в целях реализации образовательной программы среднего профессионального образования 49.02.01 Физическая культура, реализуемой в Учреждении, учебно-программного и учебно-методического обеспечения, оказания методической помощи преподавателям в реализации ФГОС СПО в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности 49.02.01 Физическая культура, повышения профессионального уровня педагогических работников, реализации инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов, оказания методической помощи преподавателям в реализации Федерального государственного стандарта среднего общего образования в пределах освоения ФГОС СПО специальности 49.02.01 Физическая культура в части ориентации на достижение личностных, метапредметных и предметных результатов обучающихся.

2.3 Основными задачами П(Ц)К являются:

2.3.1. Учебно-методическое и учебно-программное обеспечение учебных дисциплин, реализуемых в рамках образовательной программы ФГОС СПО, реализуемой в Училище: разработка рабочих программ по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, программ учебной и производственной практики; тематики и содержания курсового и дипломного проектирования; содержания учебного материала учебных дисциплин для самостоятельного изучения обучающимися; методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов учебных дисциплин, выполнению практических работ, курсовых работ (проектов), выпускных квалификационных работ, организации самостоятельной работы обучающихся и иная учебно-методическая документация;

2.3.2. Внедрение в образовательный процесс активных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой для достижения обучающимися

планируемых результатов: компетенций и компетентностей, определяемых личностными, семейными, общественными, государственными потребностями и возможностями обучающегося; для формирования и развития общих и профессиональных компетенций;

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

2.3.4. Внесение предложений по корректировке графика учебного процесса, внесение предложений по корректировке учебных планов в части перераспределения по семестрам объема часов на изучаемые дисциплины, в том числе их соотношения между теоретическими и практическими занятиями, в пределах, установленных ФГОС СПО, исходя из конкретных целей образовательного процесса;

2.3.5. Обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся (соблюдение формы и условий проведения аттестации; выработка единых требований к оценке знаний и умений обучающихся по отдельным учебным дисциплинам, профессиональным модулям; разработка содержания контрольно-оценочных средств для проведения текущего, промежуточного и итогового контроля знаний; разработка содержания экзаменационных материалов: экзаменационных билетов, тестовых заданий; материалов для проведения контрольных работ, дифференцированных зачетов и других материалов, тематики курсовых работ, выпускных квалификационных работ;

2.3.6. Подготовка предложений по структуре и содержанию заданий для проведения демонстрационного экзамена по специальности 49.02.01 Физическая культура на основе ФГОС СПО;

2.3.7. Разработка методического инструментария оценивания сформированности компетенций выпускника;

2.3.8. Включение педагогических работников и обучающихся Училища в научно-исследовательскую работу в рамках совместной проектной и другой деятельности, деятельностью по руководству и консультированию курсовых и выпускных квалификационных работ;

2.3.9. Участие в разработке программы государственной итоговой аттестации выпускников Училища (соблюдение формы и условий проведения итоговой государственной итоговой аттестации, требований к выпускным квалификационным работам, критериев оценки знаний выпускников на аттестационных испытаниях; участие в разработке тематики выпускных квалификационных работ);

2.3.10. Подготовка предложений по внесению изменений, корректировок в целях ежегодного обновления программы подготовки специалистов среднего звена с учетом запросов работодателей, особенностей образовательного процесса, развития региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы;

2.3.11. Оказание методической помощи начинающим преподавателям, внесение предложений по аттестации преподавателей, входящих в состав предметной (цикловой) комиссии, распределению их педагогической нагрузки;

2.3.12. Организация наставничества в целях оказания помощи молодым специалистам в овладении педагогическим мастерством;

2.3.13. Организация и осуществление контроля качества преподавания дисциплин, входящих в предметную (цикловую) комиссию, путем посещения учебных занятий;

2.3.11. Изучение, обобщение и введение в образовательный процесс новых педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения и воспитания;

2.3.12. Подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий, а также организация посещения учебных занятий;

2.3.13. Организация и проведение предметных недель П(Ц)К, подготовка к участию обучающихся, персональное участие преподавателей в олимпиадах и конкурсах профессионального мастерства различного уровня;

2.3.14. Рассмотрение учебно-программной и учебно-методической документации, различных средств обучения;

2.3.15. Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин, других материалов, относящихся к компетенции предметной (цикловой) комиссии;

2.3.16. Подготовка предложений по материальному поощрению членов П(Ц)К в Совет по стимулированию Учреждения;

2.3.17. Рекомендации П(Ц)К о переводе обучающихся на индивидуальный учебный план;

2.3.18. Иная деятельность в рамках компетенций П(Ц)К.

### **3. Состав и порядок работы П(Ц)К**

3.1. Численность членов П(Ц)К должна быть не менее 5 человек.

3.2. Педагогический работник, имеющий педагогическую нагрузку, может быть включен только в одну П(Ц)К. При необходимости педагогический работник может привлекаться к участию в работе другой комиссии (других комиссий), не являясь её (их) списочным членом.

3.3. П(Ц)К формируется из числа педагогических работников, имеющих педагогическую нагрузку, работающих в Училище, в том числе по совместительству и по совмещению.

3.4. Непосредственное руководство П(Ц)К осуществляет председатель. Председатель П(Ц)К назначается приказом директора Училища из числа наиболее опытных педагогических работников.

3.5. Периодичность проведения заседаний комиссии не реже одного раза в месяц.

3.6. В состав П(Ц)К открытым голосованием избирается секретарь, который ведет протоколы заседаний комиссии. В каждом протоколе указывается его номер, краткая запись, дата заседания, фамилии, инициалы присутствующих, повестка заседания, краткая запись выступлений и принятое решение по рассматриваемому вопросу.

3.7. Решения П(Ц)К принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после утверждения директором Училища.

## 4. Организация и содержание работы П(Ц)К

4.1. Работа П(Ц)К планируется на учебный год с учетом перспективного плана учебно-воспитательного отдела Училища. Планированию предшествует отчет работы П(Ц)К за предыдущий учебный год; выявляются факторы и причины, способствующие или препятствующие решению задач предыдущего года, определяются перспективные задачи на предстоящий учебный год.

4.2. Содержание работы П(Ц)К определяется с учетом конкретных задач, стоящих перед Училищем.

При составлении плана работы П(Ц)К на учебный год учитываются решения заседаний Педагогического совета Училища; план работы Учреждения на текущий учебный год, программа развития Училища. П(Ц)К определяет приоритетные направления своей деятельности для достижения поставленных задач в рамках методической темы. На первом заседании комиссии председатель П(Ц)К знакомит членов П(Ц)К с планом работы П(Ц)К на учебный год, в случае возникновения прений вносятся изменения в план работы П(Ц)К. Утвержденный и введенный в действие план работы П(Ц)К председателем П(Ц)К приобретает силу распорядительного акта.

4.3. План работы П(Ц)К должен быть конкретным, с указанием перечня мероприятий, сроков выполнения, ответственных лиц и иметь структуру согласно Приложению №1.

В план работы П(Ц)К включаются мероприятия по основным направлениям деятельности П(Ц)К:

- организационная работа;
- учебно-воспитательная работа;
- методическая работа, в том числе работа по повышению уровня профессионального мастерства педагогических работников;
- внеучебная деятельность.

4.4. На заседаниях, связанных с планированием работы на предстоящий учебный год, председатель П(Ц)К обращает особое внимание на оценку состояния учебно-методического обеспечения учебных дисциплин, профессиональных модулей, государственной итоговой аттестации.

4.5. Содержание основных направлений деятельности П(Ц)К:

4.5.1. Организационная работа включает в себя составление, обсуждение и рассмотрение:

- корректировок учебного плана;
- рабочих программ по учебным дисциплинам;
- планов работы П(Ц)К;
- графиков посещения учебных занятий, проведения открытых учебных занятий (мероприятий), предметных недель;
- экзаменационных материалов для проведения промежуточной аттестации, тематики курсовых и дипломных работ;
- мероприятий по утверждению учебно-программной, методической и планирующей документации;
- материалов к аттестации педагогических работников - членов П(Ц)К и оформлению их протоколами П(Ц)К;

– внесенных предложений по распределению педагогической нагрузки членов П(Ц)К, проведению заседаний П(Ц)К и оформлению их протоколами П(Ц)К;

– разработка и согласование с работодателями образовательных программ подготовки специалистов среднего звена по специальности 49.02.01 Физическая культура и их актуализация.

4.5.2. В рамках учебно-воспитательной работы члены П(Ц)К определяют:

– содержание учебного материала учебных дисциплин (профессиональных модулей), его соответствие ФГОС СПО, ФГОС СОО, требованиям современного рынка труда, достижениям науки и техники, в том числе содержание курсового и дипломного проектирования, лабораторных и практических занятий, содержание заданий для самостоятельной внеаудиторной работы обучающихся, содержание экзаменационных материалов;

– формы и условия проведения промежуточной аттестации, вырабатывают единые требования к оценке знаний и умений обучающихся, формируют фонд оценочных средств по специальности 49.02.01 Физическая культура для проведения текущего, промежуточного и итогового контроля знаний; промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации;

– требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы, выполняемой в ходе государственной итоговой аттестации;

– вносят обоснованные предложения по распределению часов учебной нагрузки в учебном году, в семестрах, по определению соотношения между теоретическими и практическими видами учебных занятий;

– анализируют: качество организации и выполнения различных видов учебной работы обучающихся; итоги срезов знаний обучающихся, текущего контроля знаний обучающихся, промежуточной аттестации обучающихся; использование в образовательном процессе инновационных средств, методов и технологий обучения;

– выявляют причины недоработок и осуществляют мероприятия по их устранению;

– осуществляют интеграцию образовательного процесса с предметной областью ФГОС СПО, реализуемого в Училище.

4.5.3. Учебно-методическая работа направлена на совершенствование методического обеспечения образовательного процесса, включающее в себя: методическое обеспечение учебных дисциплин (профессиональных модулей), развитие интеллектуального потенциала педагогического работника, формирование его методической компетентности, а также на решение задач по повышению качества подготовки специалистов среднего звена на основе комплексного подхода к совершенствованию преподавания, содержания, организации и методов обучения.

Повышение квалификации педагогических работников предполагает:

– занятия на курсах повышения квалификации и т.п.;

– изучение нормативных правовых документов всех уровней;

– участие в научно-практических конференциях, семинарах, практикумах, мастер-классах, педагогических чтениях, конкурсах и олимпиадах

профессионального мастерства (внутриучилищного, регионального, федерального, всероссийского уровней);

- подготовку обучающихся к участию в научно-практических конференциях (внутриучилищного, регионального, федерального, всероссийского уровней); конкурсах и олимпиадах профессионального мастерства (внутриучилищного, регионального, федерального, всероссийского уровней);

- участие в мониторингах различного характера, социологических исследованиях и психологических тестированиях.

Важной задачей П(Ц)К является совершенствование педагогического мастерства её членов, систематическое пополнение профессиональных, психолого-педагогических знаний педагогических работников; повышение их нравственного уровня; оказание помощи начинающим преподавателям, развитие принципов педагогики сотрудничества. Решение этой комплексной задачи осуществляется при реализации всех направлений работы П(Ц)К через индивидуальные и коллективные формы учебно-методической деятельности.

4.5.4. Внеучебная деятельность педагогических работников заключается в организации различных видов деятельности в рамках предметной области учебной дисциплины, имеющую профессиональную и отраслевую направленность, обеспечивающую повышение интереса к выбранной специальности, способствующей развитию общих и профессиональных компетенций обучающихся.

## **5. Права и обязанности членов П(Ц)К**

5.1. Члены П(Ц)К имеют право:

- знакомиться с нормативной правовой документацией, регламентирующей деятельность П(Ц)К;
- выступать с педагогической инициативой;
- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса.

5.2. Обязанности председателя П(Ц)К:

- составление планов и отчетов работы П(Ц)К;
- организация и руководство работой преподавателей по учебно-программному и учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин (модулей), по разработке фондов оценочных средств для проведения оценки уровня текущего, промежуточного и итогового контроля знаний, промежуточной аттестации обучающихся и материалов к государственной итоговой аттестации выпускников Училища;
- руководство подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий, мероприятий, предметных недель;
- организация взаимопосещений учебных занятий, мероприятий, предметных недель;
- организация и проведение конкурсов, олимпиад различных уровней;
- организация и проведение круглых столов, семинаров и т.д.

5.3. Члены П(Ц)К обязаны:

- принимать участие в ее работе;

- посещать заседания комиссии;
- выполнять принятые комиссией решения и поручения председателя П(Ц)К.

## **6. Документация и отчетность П(Ц)К**

### **6.1. Документация П(Ц)К:**

- Положение о предметной (цикловой) комиссии Учреждения;
- ФГОС СПО по специальности 49.02.01 Физическая культура и ФГОС СОО;
- Примерные программы учебных предметов, учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- Рабочие программы учебных предметов, учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- Фонды оценочных средств по учебным предметам, учебным дисциплинам и профессиональным модулям;
- Локальные нормативные правовые акты, разработанные Учреждением и регламентирующие особенности организации образовательного процесса;
- Протоколы заседаний и решений П(Ц)К.

6.2. Контрольные экземпляры учебно-методической документации, входящие в круг деятельности комиссии.

6.3. Каждая П(Ц)К в соответствии с номенклатурой дел Училища ведёт следующую документацию на текущий учебный год, которая хранится у председателя и включает:

- план работы П(Ц)К на текущий учебный год;
- протоколы и решения заседаний П(Ц)К;
- график взаимопосещения учебных занятий членами П(Ц)К;
- оформленные бланки взаимопосещений учебных занятий членами П(Ц)К согласно графику;
- отчет о работе П(Ц)К за учебный год;
- контрольные экземпляры всей действующей учебно-методической документации;
- другие материалы, отражающие деятельность П(Ц)К.

6.4. Отчет о проделанной работе за учебный год председатель П(Ц)К сдает старшему методисту учебно-воспитательного отдела.

6.5. Необходимость ведения иной документации определяется П(Ц)К самостоятельно.

6.6. Срок хранения документации 3 года.

## **7. Контроль за деятельностью П(Ц)К**

7.1. Организация контроля над деятельностью П(Ц)К осуществляется с целью повышения эффективности деятельности П(Ц)К, направленной на повышение качества образовательного процесса.

7.2. К основным показателям оценки деятельности П(Ц)К относятся:



- система формирования состава П(Ц)К;
- рабочая документация П(Ц)К;
- учебно-методическое обеспечение образовательного процесса;
- материально-техническое обеспечение образовательного процесса;
- качество подготовки специалистов среднего звена;
- информационное обеспечение учебного процесса;
- система работы П(Ц)К по изучению, обобщению и распространению опыта работы педагогических работников;
- повышение квалификации педагогических работников.

### 7.3. Формы контроля деятельности П(Ц)К:

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

## **8. Заключительные положения**

8.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими организацию учебного процесса в Учреждении, а также в соответствии с Уставом ГБПОУ КО УОР.

8.2. Срок действия данного Положения не ограничен и действует до принятия нового.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
МИНИСТЕРСТВО СПОРТА КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
«УЧИЛИЩЕ (ТЕХНИКУМ) ОЛИМПЕЙСКОГО РЕЗЕРВА»  
ИМЕНИ ЗАСЛУЖЕННОГО МАСТЕРА СПОРТА РОССИИ А.А. ШУМИЛИНА»

Утверждаю  
Директор ГБПОУ КО УОР

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**План работы  
предметной (цикловой) комиссии**

---

наименование предметной (цикловой) комиссии

**на 20\_\_-20\_\_ учебный год**

г. Калининград,  
20\_\_ г.

Рассмотрено на заседании П(Ц)К

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Согласовано

Зам. директора по УВР ГБПОУ КО УОР

\_\_\_\_\_  
« \_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

**Методическая тема П(Ц)К:** «\_\_\_\_\_».

**Цель работы П(Ц)К:** \_\_\_\_\_

**Задачи П(Ц)К:**

- 1.
- 2.
- 3.
- ....
- N

## Состав предметной (цикловой) комиссии

наименование предметной (цикловой) комиссии

<b>№</b>	<b>ФИО преподавателя</b>	<b>Цикл учебных дисциплин</b>	<b>Квалификационная категория</b>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
N.			

**План работы  
предметной (цикловой) комиссии**

наименование предметной (цикловой) комиссии

на 20\_\_ -20\_\_ учебный год

<b>Содержание деятельности</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Отметка о выполнении</b>
<b>Август</b>		
<b>Сентябрь</b>		
<b>Октябрь</b>		
<b>Ноябрь</b>		
<b>Декабрь</b>		
<b>Январь</b>		
<b>Февраль</b>		
<b>Март</b>		
<b>Апрель</b>		
<b>Май</b>		
<b>Июнь</b>		