

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ  
«Московское среднее специальное училище олимпийского резерва № 2 (колледж)»  
Департамента спорта и туризма города Москвы  
(ГБПОУ «МССУОР № 2» Москомспорта)

---

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «МССУОР № 2»  
Москомспорта



А.А. Захаров

2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ  
КОМИССИИ  
ГБПОУ «МССУОР № 2»  
МОСКОМСПОРТА**

г. Москва, 2017 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Предметно-цикловой комиссии общеобразовательной школы  
Государственного бюджетного профессионального образовательного  
учреждения города Москвы «Московское среднее специальное училище  
олимпийского резерва № 2 (колледж)»  
Департамента спорта и туризма города Москвы  
(ГБПОУ «МССУОР № 2» Москомспорта)**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о Предметно-цикловой комиссии общеобразовательной школы Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы «Московское среднее специальное училище олимпийского резерва № 2 (колледж)» Департамента спорта и туризма города Москвы разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами в области образования, Уставом ГБПОУ «МССУОР № 2» Москомспорта.

Предметно-цикловая комиссия (далее - ПЦК) - это форма организации групповой методической работы преподавателей, представляющая собой объединение педагогических работников по одной или нескольким родственным дисциплинам или по направлениям деятельности, и осуществляющая педагогическую, научно-методическую и инновационную деятельность.

1.2. ПЦК создаются в целях методического обеспечения учебных дисциплин федерального государственного образовательного стандарта основного общего и среднего общего образования, оказания методической помощи педагогам, внедрения новых педагогических технологий, направленных на улучшение качества преподавания.

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

### **2. Состав и порядок формирования ПЦК**

2.1. ПЦК формируется из преподавателей родственных дисциплин с учетом структуры учебного плана в составе не менее 3 человек.

2.2. Непосредственное руководство ПЦК осуществляет ее председатель, дополнительная оплата которого за руководство ПЦК осуществляется в установленном порядке.

2.3. Председатель ПЦК утверждается приказом директора сроком на один учебный год.

2.4. В целях лучшей организации учебного процесса ПЦК может включать в себя секции, объединяющие преподавателей одного предмета, работающих в рамках данной ПЦК.

2.5. Общее руководство работой ПЦК осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

### **3. Организация деятельности ПЦК**

3.1. План работы ПЦК утверждается заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

3.2. В течение учебного года проводится не менее 4-х заседаний ПЦК.

3.3. Заседания ПЦК оформляются в виде протоколов.

### **4. Основные направления деятельности ПЦК**

4.1. Изучение нормативной и методической документации по вопросам образования.

4.2. Отбор содержания и составление учебных программ по предмету с учетом вариативности и разноуровневости.

4.3. Утверждение рабочих программ и календарно-тематических планов по предмету.

4.4. Анализ авторских программ и методик; изучение передового педагогического опыта.

4.5. Анализ методов преподавания предмета; ознакомление с методическими разработками по предмету;

4.6. Обсуждение и утверждение материала для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

4.7. Разработка системы промежуточной аттестации обучающихся (тематическая, триместровая, полугодовая и т.д.).

4.8. Выработка единых требований к оценке результатов освоения учебной программы по предмету.

4.9. Ознакомление с анализом состояния преподавания предмета по итогам внутришкольного контроля.

4.10. Организация открытых уроков по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками сложных тем предмета.

4.11. Взаимопосещение уроков с последующим самоанализом и анализом достигнутых результатов.

4.12. Вопросы состояния внеклассной работы по предмету с обучающимися.

4.13. Работа на курсах повышения квалификации.

4.14. Укрепление материальной базы и приведение средств обучения, в том числе учебно-наглядных пособий по предмету в соответствие с современными требованиями к учебному кабинету, к оснащению урока.

## **5. Права и обязанности членов ПЦК**

### **5.1. Председатель ПЦК:**

- вносит предложения руководству Учреждения о поощрении и взыскании членов ПЦК;
- утверждает задания для промежуточной аттестации, варианты контрольных работ;
- посещает и анализирует учебные занятия членов ПЦК и других членов педагогического коллектива;
- планирует, организует и непосредственно руководит работой ПЦК;
- изучает, обобщает и распространяет опыт работы членов ПЦК;
- контролирует качество проводимых занятий;
- контролирует состояние основных показателей учебного процесса и обеспечивает их положительную динамику по дисциплинам ПЦК;
- организует систематические проверки выполнения принятых решений ПЦК;
- ведет журнал работы ПЦК и представляет отчеты о ее работе.

### **5.2. Члены ПЦК:**

- выступают с педагогической инициативой;
- самостоятельно определяют педагогически обоснованные формы проведения учебных занятий, средства и методы обучения и воспитания;
- используют методики преподавания;
- вносят предложения по распределению педагогической нагрузки членов ПЦК;
- имеют собственную программу профессионального самообразования;
- участвуют в заседаниях ПЦК, практических семинарах и т.д.;
- активно участвуют в разработке открытых мероприятий (уроков, внеклассных занятий по предмету);
- повышают уровень профессионального мастерства;
- должны знать тенденции развития методики преподавания предмета.

## 6. Документация и отчетность

6.1. ПЦК ведет следующую документацию:

- анализ работы за прошедший учебный год;
- план работы на текущий учебный год;
- журнал работы ПЦК;
- банк данных о преподавателях, входящих в ПЦК;
- сведения о темах самообразования преподавателей, входящих в ПЦК;
- график проведения открытых уроков;
- график проведения административных контрольных работ;
- протоколы заседаний ПЦК.

6.2. Необходимость ведения иной документации определяется комиссией самостоятельно.

Заведующий общеобразовательной школой

Н.В. Панкратова

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.