

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Баламирзоев Назим Лиодинович
Должность: Ректор
Дата подписания: 03.08.2026 12:29:30
Уникальный программный идентификатор:
5cf0d6f89e80f49a334f6a4ba58e91f3326b9926

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Дагестанский государственный технический университет»**

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «ДГТУ»,
к.э.н., доцент
_____ **Н.Л. Баламирзоев**
_____ **2026 г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) КОМИССИИ**

Утверждено на заседании
Ученого совета ФГБОУ ВО «ДГТУ»
протокол №9 от 26 марта 2026 г.

Махачкала 2026

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о предметной (цикловой) комиссии разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 г. №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Уставом ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный технический университет» (далее - университет) и другими действующими нормативно-правовыми актами в сфере среднего профессионального образования.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок планирования и координации работы преподавателей по совершенствованию качества подготовки обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования (далее – образовательные программы СПО).

1.3. Требования Положения обязательны для применения всеми подразделениями, должностными лицами и сотрудниками университета, обеспечивающими процесс обучения по образовательным программам СПО.

2. СОСТАВ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) КОМИССИИ

2.1. Предметная (цикловая) комиссия является объединением педагогических работников. Предметная комиссия является объединением преподавателей одной и той же учебной дисциплины, а цикловая комиссия - объединением преподавателей нескольких учебных дисциплин цикла.

2.2. Предметные (цикловые) комиссии создаются в целях учебного, учебно-методического и программно-информационного обеспечения освоения учебных дисциплин по специальностям, оказания помощи преподавателям в реализации федеральных государственных образовательных стандартов в части требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников, повышения профессионального уровня педагогических работников, реализации инновационных педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки обучающихся, конкурентоспособности на внутреннем и международном рынках труда.

2.3. Предметные (цикловые) комиссии создаются на факультете среднего профессионального образования (далее – факультет СПО) и в филиалах, реализующих образовательные программы СПО.

2.4. Предметные (цикловые) комиссии создаются по общеобразовательным дисциплинам и по каждой реализуемой специальности.

2.5. Численность членов предметной (цикловой) комиссии – не менее 5 человек.

2.6. Предметные (цикловые) комиссии формируются из числа преподавателей, участвующих в реализации образовательных программ СПО, мастеров производственного обучения, представителей работодателей и иных категорий педагогических работников.

2.7. В состав предметной (цикловой) комиссии по общеобразовательным

дисциплинам входят преподаватели дисциплин общеобразовательной подготовки. В состав предметной (цикловой комиссии) по специальности входят преподаватели дисциплин профессиональной подготовки.

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

2.9. Непосредственное руководство предметной (цикловой) комиссией осуществляет ее председатель.

2.10. Перечень предметных (цикловых) комиссий, состав, в том числе председатели предметных (цикловых) комиссий, утверждаются приказом ректора на основании решения Ученого совета университета сроком на один год.

2.11. Из состава предметной (цикловой) комиссии открытым голосованием избирается секретарь.

2.12. Общее руководство работой предметных (цикловых) комиссий осуществляет декан факультета СПО (директор филиала).

2.13. Выдвижение кандидатур в состав предметных (цикловых) комиссий осуществляется на основании предложений кафедр и подразделений университета.

2.14. Член предметной (цикловой) комиссии в случае его увольнения и в других исключительных случаях (освобождения от должности, смерти) автоматически выбывает из состава предметной (цикловой) комиссии.

2.15. Избрание нового члена предметной (цикловой) комиссии осуществляется в установленном порядке и утверждается приказом ректора.

2.16. Предметные (цикловые) комиссии в своей деятельности руководствуются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», федеральными государственными образовательными стандартами, Уставом университета и иными нормативно-правовыми актами, регламентирующие деятельность в сфере среднего профессионального образования.

3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДМЕТНЫХ (ЦИКЛОВЫХ) КОМИССИЙ

Основными направлениями деятельности предметных (цикловых) комиссий являются:

3.1. Учебное, учебно-методическое программно-информационное обеспечение учебных дисциплин и профессиональных модулей.

3.2. Определение технологии обучения (выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий), внесение предложений по корректировке учебного плана в части перераспределения по семестрам объема часов на изучаемые дисциплины, в том числе их соотношения между теоретическими и практическими занятиями, в пределах, установленных федеральными государственными образовательными стандартами, исходя из конкретных целей образовательного процесса.

3.3. Обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся (определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний и умений обучающихся, разработка содержания экзаменационных материалов: билетов, контрольных работ, тестов и других материалов).

3.4. Участие в формировании программы государственной итоговой аттестации выпускников (соблюдение формы и условий проведения государственной итоговой аттестации, разработка программы итоговых экзаменов по отдельным дисциплинам,

итогового междисциплинарного экзамена по специальностям, тематики выпускных квалификационных работ, требований к выпускным квалификационным работам, критериев оценки знаний выпускников на государственных аттестационных испытаниях).

3.5. Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, их профессиональных знаний, оказание помощи начинающим преподавателям, внесение предложений по аттестации преподавателей, распределению их учебной нагрузки.

3.6. Изучение, обобщение и введение в образовательный процесс новых педагогических и информационных технологий, средств и методов обучения и воспитания. Подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий, а также организация учебных занятий взаимопосещения.

3.7. Организация экспериментально - конструкторской работы, технического (художественного) творчества обучающихся.

3.8. Рассмотрение и рецензирование учебной и учебно - методической документации (основных профессиональных образовательных программ, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, государственной итоговой аттестации, фондов оценочных средств), учебников, учебных пособий и других средств обучения.

3.9. Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин, учебных лабораторий, рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей и других материалов, относящихся к компетенции предметной (цикловой) комиссии.

3.10. Мониторинг качества теоретической и практической подготовки обучающихся.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРЕДМЕТНЫХ (ЦИКЛОВЫХ) КОМИССИЙ

4.1. Организационной формой работы предметных (цикловых) комиссий являются заседания, которые проводятся в течение учебного года раз в месяц (как правило, в последнюю среду месяца), кроме летнего периода (июль, август) в соответствии с утвержденным планом работы предметной (цикловой) комиссии (Приложение 1).

4.2. План работы предметной (цикловой) комиссии составляется на учебный год, рассматривается на первом заседании предметной (цикловой) комиссии и утверждается председателем.

4.3. В повестку дня заседаний предметной (цикловой) комиссии по предложению его членов дополнительно могут быть включены вопросы, не предусмотренные годовым планом.

4.4. На председателя предметной (цикловой) комиссии возлагается составление планов работы предметной (цикловой) комиссии, рассмотрение индивидуальных планов работы преподавателей, организация и руководство работой по учебному, учебно-методическому и программно-информационному обеспечению учебных дисциплин, по разработке материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся и государственной итоговой аттестации выпускников, организация контроля за качеством проводимых членами комиссии занятий, руководство подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий (лекций, лабораторных и практических занятий), организация взаимопосещения занятий преподавателями и других мероприятий, входящих в компетенцию предметной

(цикловой) комиссии.

4.5. Председатель предметной (цикловой) комиссии руководит работой предметной (цикловой) комиссии:

- ведет заседания предметной (цикловой) комиссии;
- руководит работой предметной (цикловой) комиссии по основным направлениям деятельности;
- организует работу предметной (цикловой) комиссии в соответствии с полномочиями, предоставленными ему настоящим Положением;
- организует систематическую проверку выполнения принятых решений и выносит итоги проверки на обсуждение предметной (цикловой) комиссии;
- вносит в повестку дня заседания предметной (цикловой) комиссии вопросы, требующие оперативного рассмотрения (внеплановые вопросы).

4.6. Организационную работу предметной (цикловой) комиссии осуществляет ее секретарь. Секретарь предметной (цикловой) комиссии:

- организует подготовку заседаний предметной (цикловой) комиссии;
- контролирует реализацию ее решений и координирует взаимодействие предметной (цикловой) комиссии, педагогического совета и структурных подразделений университета, в соответствии с полномочиями предметной (цикловой) комиссии;
- обеспечивает подготовку протоколов заседаний предметной (цикловой) комиссии и повестки дня;
- передает план работы предметной (цикловой) комиссии сразу после утверждения в ректорат для включения в календарный план работы университета.

4.7. Для выполнения возложенных функций секретарь может запрашивать информацию и материалы, необходимые для организации заседаний предметной (цикловой) комиссии, в структурных подразделениях университета.

4.8. Перечень документов, обязательных для ведения и хранения секретарем предметной (цикловой) комиссии: явочный лист, протоколы заседаний предметной (цикловой) комиссии; решения предметной (цикловой) комиссии; доклады на заседаниях предметной (цикловой) комиссии.

4.9. Экстренные заседания созываются председателем предметной (цикловой) комиссии. Внеочередные заседания предметной (цикловой) комиссии могут проводиться: по распоряжению председателя; по письменному предложению группы членов предметной (цикловой) комиссии, составляющих не менее половины от его списочного состава.

4.10. Уведомление о созыве внеочередного заседания, подписанное его инициаторами, передается секретарю предметной (цикловой) комиссии для рассылки членам предметной (цикловой) комиссии не позднее, чем за неделю до дня заседания. В уведомлении указываются вопросы повестки дня заседания.

4.11. Повестка дня плановых заседаний предметной (цикловой) комиссии (Приложение 2) формируется секретарем предметной (цикловой) комиссии и доводится до членов предметной (цикловой) комиссии и выступающих с докладами лиц за неделю до начала заседания.

4.12. Выступающие готовят доклады и передают их секретарю предметной (цикловой) комиссии за неделю до начала заседания.

4.13. Член предметной (цикловой) комиссии имеет право: участвовать в обсуждении, вносить предложения, замечания и поправки по существу рассматриваемых вопросов и в проекты принимаемых по ним решений; вносить предложения и замечания по порядку ведения заседаний предметной (цикловой)

комиссии.

4.14. Члены предметной (цикловой) комиссии обязаны посещать заседания предметной (цикловой) комиссии, принимать активное участие в ее работе, выступать с педагогической инициативой, вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса, выполнять принятые предметной (цикловой) комиссии решения и поручения ее председателя.

4.15. О невозможности присутствовать на заседании, член предметной (цикловой) комиссии обязан заблаговременно проинформировать об этом председателя или секретаря предметной (цикловой) комиссии;

4.16. Заседания предметной (цикловой) комиссии оформляются протоколом (Приложение 3).

4.17. Заседания предметной (цикловой) комиссии являются правомочными, если на них присутствуют не менее 2/3 членов комиссии от ее списочного состава.

4.18. Решения предметной (цикловой) комиссии принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после утверждения их председателем предметной (цикловой) комиссии.

5. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) КОМИССИИ

5.1. Заседания предметной (цикловой) комиссии начинаются с обязательной регистрации присутствия членов предметной (цикловой) комиссии, которую осуществляет секретарь по листу регистрации установленной формы (Приложение 4).

5.2. Председатель предметной (цикловой) комиссии открывает и ведет заседание в соответствии с настоящим регламентом; представляет приглашенных участников заседания; предлагает к утверждению повестку дня заседания; объявляет докладчиков по основным вопросам и выступающих из числа приглашенных; контролирует ведение протоколов заседаний и подписывает их.

5.3. Председатель предметной (цикловой) комиссии имеет право: предупредить выступающего в случае нарушения им настоящего регламента, а при повторном нарушении лишить его слова; лишать слова без предупреждения, если выступающий допускает несовместимые с вузовской этикой выражения в адрес лиц, присутствующих на заседании; предупреждать выступающего в случае его отклонения от темы выступления, а при повторном нарушении лишать его слова; удалять из зала заседаний лиц, мешающих работе предметной (цикловой) комиссии.

5.4. Продолжительность доклада, содоклада и заключительного слова устанавливается председательствующим на заседании предметной (цикловой) комиссии по согласованию с докладчиком и содокладчиком. Для обсуждения вопросов предоставляется до 15 минут, для повторных выступлений до 5 минут, для сообщений, справок и вопросов до 3 минут. По истечении установленного времени председательствующий предупреждает выступающего, а затем лишает его слова.

С согласия большинства присутствующих на заседании членов предметной (цикловой) комиссии председательствующий может изменить общую продолжительность обсуждения вопроса, а также время, отводимое на вопросы и ответы и, в исключительных случаях, продлить время выступления.

Члены предметной (цикловой) комиссии, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений по обсуждаемому вопросу, вправе приобщить тексты своих выступлений к протоколу заседания. Протокольные решения должны быть предельно краткими, с указанием исполнителей, предписываемых им заданий и сроков исполнения. К протоколу прилагаются письменный доклад (тезисы доклада) и другие

документы, о чем в протоколе делается соответствующая запись. Окончательный вариант протокола должен быть готов и представлен на подпись не позднее 3 рабочих дней после заседания предметной (цикловой) комиссии.

5.5. Протоколы заседаний хранятся у секретаря предметной (цикловой) комиссии, после чего в установленном порядке сдаются в архив на постоянное хранение.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Положение о предметной (цикловой) комиссии принимается Ученым советом университета и вступает в действие со дня его утверждения приказом ректора и действует до дня его замены новым (отмены в установленном порядке).

6.2. Положение о предметной (цикловой) комиссии, изменения и дополнения к нему утверждаются на заседании Ученого совета университета.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе

А.Ф. Демирова

Начальник УМУ

Т.Т. Абдулазизова

Главный юрисконсульт

Ф.Г. Мирзоева

Начальник ОК

З.Г. Керимова

УТВЕРЖДАЮ
Председатель ПЦК по специальности

 (наименование специальности)

 (ученая степень, звание, фамилия, инициалы)

_____ 20____ г.
 (протокол ПЦК № ____ от _____ 20____ г.)

ПЛАН
работы предметной цикловой комиссии по специальности

 (наименование специальности)

ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный технический университет»
на 20__-20__ учебный год

№ заседания	Повестка дня	Дата проведения заседания	Ответственный исполнитель
1.	1.		
	2.		
	3.		
	4. Разное		
2.	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
	5. Разное		
3.	1.		
	2.		
	3.		
	4. Разное		
4.	1.		
	2.		
	3.		
	4. Разное		
5.	1.		
	2.		
	3.		
	4. Разное		
6.	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
	5. Разное		

ПОВЕСТКА ДНЯ
заседания предметной цикловой комиссии по специальности

(наименование специальности)

ФГБОУ ВО «ДГТУ»

от _____ 20__ года

1. Утверждение плана работы предметной цикловой комиссии по специальности
.....на 20__-20__ учебный год.

/Докл. /

2.

/Докл. /

3.

/Докл. /

4. Разное.

4.1.

4.2.

ПРОТОКОЛ № 1
заседания предметной цикловой комиссии по специальности

(наименование специальности)

ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный технический университет»
от ____ сентября 20__ года

Присутствовали: ____ чел. из ____ членов ПЦК
(Явочный лист прилагается)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Утверждение плана работы предметной цикловой комиссии по специальности
.....на 20__-20__ учебный год.

/Докл. /

2.

/Докл. /

3.

/Докл. /

4. Разное.

СЛУШАЛИ: Он(а) предложил(а) утвердить повестку дня.

ПОСТАНОВИЛИ: Утвердить повестку дня.

/Проголосовали единогласно/

1. СЛУШАЛИ: Он(а) изложил(а) план работы ПЦК по специальностина 20__-20__ учебный год.

/План прилагается/

ПОСТАНОВИЛИ: Утвердить план работы ПЦК по специальности на 20__-20__ учебный год.

/Проголосовали единогласно/

2. СЛУШАЛИ:, должность. «Название вопроса» (доклад прилагается).

..... Вопросы имеются к докладчику? Нет вопросов.
Желающие выступить? Нет.

ПОСТАНОВИЛИ:

/Проголосовали единогласно/

3. Разное

СЛУШАЛИ:, **ДОЛЖНОСТЬ.**
.....(название вопроса)
/...../

ПОСТАНОВИЛИ:
/Проголосовали единогласно/

Председатель ПЦК

Секретарь ПЦК

ЯВОЧНЫЙ ЛИСТ
членов предметной цикловой комиссии по специальности

(наименование специальности)

ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный технический университет»

(протокол № ____ от ____ 20 ____ года)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Подпись
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		