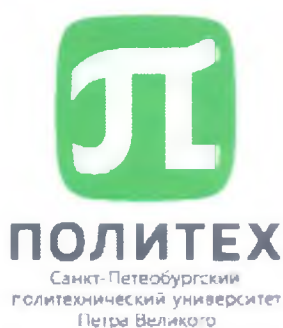


федеральное государственное автономное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого»  
(ФГАОУ ВО «СПбПУ»)

УНИВЕРСИТЕТСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ



«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. директора

  
Ю.В. Рузанов

« 28 » октября 2016 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

о предметной (цикловой) комиссии

Санкт-Петербург  
2016

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ «Об образовании в РФ» от 29.12.12 № 273-ФЗ; с приказом Минобрнауки России об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, от 14 июня 2013г. №464; с приказом Минобрнауки России об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования от 18 апреля 2013г. №291; с приказом Минобрнауки России об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования от 16 августа 2013 г. №968; Примерным положением по итоговому контролю учебных достижений обучающихся при реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования в пределах основной профессиональной образовательной программы НПО/СПО от 15.02.2012 г.; Требованиями федеральных государственных образовательных стандартов (далее — ФГОС) по специальностям СПО, реализуемых в колледже.
- 1.2. Предметные (цикловые) комиссии создаются в целях учебно-программного и учебно-методического обеспечения освоения учебных дисциплин (модулей) по специальностям СПО, оказания помощи преподавателям и мастерам производственного обучения в реализации ФГОС, повышения профессионального уровня педагогических работников, реализации новых педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов со средним профессиональным образованием (СПО), конкурентоспособности на рынке труда выпускников средних специальных учебных заведений.
- 1.3. Предметная (цикловая) комиссия является структурным подразделением методической службы колледжа. Предметная (цикловая) комиссия формируется из преподавателей родственных дисциплин, с учетом структуры учебного плана специальностей СПО, в составе не менее 5 человек, работающих на дневном и заочном отделениях, в том числе работающих по совместительству. Преподаватель может быть включен только в одну комиссию, но при необходимости может привлекаться к участию в работе другой комиссии.
- 1.4. Количество и перечень предметных (цикловых) комиссий, порядок формирования, численный и персональный состав, председатель ПЦК утверждается директором колледжа сроком на один учебный год.
- 1.5. Непосредственное руководство предметной (цикловой) комиссией осуществляет ее председатель, оплата которого за руководство работой предметной (цикловой) комиссией осуществляется в установленном порядке. Директор колледжа имеет право досрочно освободить председателя комиссии.
- 1.6. Структура предметной (цикловой) комиссии, периодичность проведения ее заседаний, полномочия председателя предметной (цикловой) комиссии и ее членов определяются данным Положением.
- 1.7. В целях совершенствования образовательного процесса предметные (цикловые) комиссии закреплены за отделениями.
- 1.8. Общее руководство работой предметных (цикловых) комиссий осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе.

## **2. Основные направления деятельности предметных (цикловых) комиссий**

- 2.1. Учебно-методическое и учебно-программное обеспечение учебных дисциплин и междисциплинарных курсов (далее – МДК) по специальностям (профессиям),

- реализуемым в колледже (разработка рабочих учебных планов и программ, в том числе индивидуальных, программ производственной (профессиональной) практики, тематики и содержания курсового и дипломного проектирования, лабораторных работ и практических занятий, содержания учебного материала дисциплин 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 др.).
- 2.2. Определение технологии обучения (выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий), внесение предложений по коррективке плана учебного процесса.
  - 2.3. Обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся (определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний и умений обучающихся по отдельным дисциплинам и МДК, разработка содержания экзаменационных материалов по дисциплинам и экзаменам (квалификационным): билетов, контрольных и зачетных работ, тестов и др. контрольно-оценочных материалов, тематики курсовых работ (проектов).
  - 2.4. Участие в формировании программы государственной итоговой аттестации выпускников образовательного учреждения (соблюдение формы и условий проведения аттестации, тематики квалификационных выпускных работ, требований к выпускным квалификационным работам, критериев оценки знаний выпускников на аттестационных испытаниях).
  - 2.5. 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, распределение педагогической нагрузки.
  - 2.6. 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 взаимопосещения учебных занятий.
  - 2.7. Рассмотрение и рецензирование учебно-программной и учебно-методической документации.
  - 2.8. Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных дисциплин, учебных лабораторий, рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей, календарно-тематических планов, других материалов, относящихся к компетенции предметной (цикловой) комиссии.

### **3. Порядок работы предметной (цикловой) комиссии**

- 3.1. Предметная (цикловая) комиссия строит свою работу на принципах научности, гласности, с учетом интересов членов педагогического и студенческого коллективов. Она вправе разрабатывать и проводить в жизнь мероприятия по основным направлениям своей деятельности.
- 3.2. Работа предметной (цикловой) комиссии проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год.
- 3.3. Заседания предметной (цикловой) комиссии проводятся не реже одного раза в месяц. Каждое заседание оформляется Протоколом, в котором кратко записывается выступления преподавателей, принимаемые решения с указанием сроков выполнения и конкретных исполнителей.
- 3.4. Из состава предметной (цикловой) комиссии избирается открытым голосованием секретарь. Он ведет протоколы заседаний комиссии и ее делопроизводство.

- 3.5. Председателем комиссии составляются планы работы предметной комиссии на текущий учебный год не позднее 1 октября, исходя из общих задач, поставленных директором колледжа.
- 3.6. При разработке плана необходимо учесть решения педсовета; единый план учебно-воспитательной, учебно-методической, культурно-массовой, спортивной работы и другие общеколледжные планы и документы; индивидуальные планы преподавателей, входящих в состав ПЦК; предложения и пожелания преподавателей – членов комиссии. Подготовленный председателем комиссии проект плана целесообразно до его обсуждения на заседании комиссии раздать преподавателям – членам комиссии для ознакомления.

#### **4. Основные разделы плана работы предметной (цикловой) комиссии**

##### **4.1. Основные цели и задачи предметной (цикловой) комиссии на текущий учебный год**

##### **4.2. Учебная работа**

- 4.2.1. Разработка рабочей программы учебных дисциплин, профессиональных модулей и практик.
- 4.2.2. Составление КОС.
- 4.2.3. Корректировка готовой рабочей программы учебной дисциплины, профессионального модуля и практики.
- 4.2.4. Обсуждение на заседаниях комиссии:
- проекта плана работы предметной комиссии;
  - плана работы учебных кабинетов и лабораторий;
  - календарно-тематических планов преподавателей;
  - индивидуальных планов работы преподавателей по повышению психолого-педагогической и профессиональной квалификации;
  - состояния работы учебных кабинетов и лабораторий;
  - хода выполнения преподавателями рабочих программ дисциплин и профессиональных модулей;
  - анализа успеваемости студентов по предметам ПЦК;
  - вопросов межпредметных связей;
  - перечня разрабатываемых учебников и учебных пособий, в т.ч. электронных.
- 4.2.5. Работа по профориентации.
- 4.2.6. Составление текущих отчетов о работе комиссии.
- 4.2.7. Рассмотрение вопросов воспитательной работы со студентами.
- 4.2.8. Отчеты руководителей практики по специальности.
- 4.2.9. Утверждение тематики индивидуальных заданий для студентов, находящихся на преддипломной практике.
- 4.2.10. Рассмотрение тематики заданий курсовых и дипломных проектов.
- 4.2.11. Обсуждение состава консультантов и рецензентов дипломных проектов, информационный инструктаж консультантов перед началом проектирования.
- 4.2.12. Информация о ходе и результатах курсового и дипломного проектирования
- 4.2.13. Контроль выполнения графика дипломного проектирования.
- 4.2.14. Анализ результатов курсового и дипломного проектирования.
- 4.2.15. Организация внеаудиторной самостоятельной работы студентов, контроль её выполнения.

### **4.3. Учебно-методическая работа предметной (цикловой) комиссии**

- 4.3.1. Разработка текста лекций преподавателями, опорных конспектов для студентов.
- 4.3.2. Разработка планов семинарских занятий, практикумов, практических и лабораторных занятий.
- 4.3.3. Разработка и проведение открытых уроков.
- 4.3.4. Написание учебных пособий, справочников, задачников, каталогов, рабочих тетрадей.
- 4.3.5. Создание учебно-методических комплексов по читаемым дисциплинам.
- 4.3.6. Написание:
  - частных методик изучения дисциплины;
  - методических рекомендаций по предметам;
  - методических разработок;
  - методических и (или) инструктивно-методических указаний.
- 4.3.7. Подготовка и выступление на заседаниях педсовета, на предметных (цикловых) комиссиях, на научно-практических и научно-методических конференциях и семинарах.

### **4.4. Работа по повышению педагогического уровня специальной подготовки преподавателей**

- 4.4.1. Обсуждение хода выполнения индивидуальных планов преподавателей по повышению своей психолого-педагогической и профессиональной компетенции.
- 4.4.2. Подготовка докладов по современным педагогическим технологиям, инновационным методикам, передовым технологиям по специальности.
- 4.4.3. Участие преподавателей в инновационных проектах и других значимых мероприятиях.
- 4.4.4. Знакомство с новинками научно-технической литературы по предметам.
- 4.4.5. Связь с соответствующими кафедрами ВУЗов, консультаций на кафедрах, стажировка.
- 4.4.6. Связь с предприятиями, осуществление социального партнерства (сотрудничество по наиболее значимым направлениям, в том числе стажировка).

### **4.5. Работа с молодыми преподавателями**

Работа председателя комиссии или преподавателя-наставника с молодыми преподавателями предполагает следующие этапы:

- ознакомление с традициями и методикой работы комиссии;
- работа над календарно-тематическим планом, планом уроков, ведением журнала занятий;
- работа над индивидуальным планом повышения квалификации;
- организация посещений молодыми преподавателями уроков других преподавателей;
- оказание помощи молодому преподавателю в освоении технических средств обучения и информационных технологий;
- проведение открытых уроков молодыми преподавателями.

### **4.6. Внеклассная работа со студентами**

- 4.6.1. Проведение конкурсных творческих работ, предметных недель, студенческих олимпиад.
- 4.6.2. Проведение конференций по предметам и научно-практических конференций по практике.
- 4.6.3. Организация встреч со специалистами-выпускниками.
- 4.6.4. Организация тематических экскурсий.

## **5. Права и обязанности членов и председателя предметной (цикловой) комиссии**

- 5.1. Каждый преподаватель, входящий в состав предметной (цикловой) комиссии, имеет право выступать с педагогической инициативой, самостоятельно определять педагогически обоснованные формы проведения учебных занятий, средства и методы обучения и воспитания студентов, использовать экспериментальные методики преподавания, вносить предложения по распределению педагогической нагрузки членов своей предметной цикловой комиссии. Преподаватели, члены предметной (цикловой) комиссии обязаны посещать заседания предметной (цикловой) комиссии, принимать активное участие в ее работе, вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса, выполнять принятые ПЦК решения и поручения председателя.
- 5.2. Права председателя предметной (цикловой) комиссии:
  - вносить предложения перед администрацией о поощрении и взыскании членов предметной (цикловой) комиссии;
  - посещать и анализировать занятия членов ПЦК и других членов педагогического коллектива;
  - присутствовать на любых занятиях преподавателей ПЦК;
  - принимать участие в подборе и расстановке педагогических кадров ПЦК;
  - контролировать и оценивать ход и результаты учебно-методической работы преподавателей ПЦК;
  - повышать свою квалификацию;
  - получать от заместителя директора по учебной работе и заместителя директора по учебно-методической работе информацию нормативного и организационно-методического характера.
- 5.3. Обязанности председателя предметной (цикловой) комиссии:
  - организовывать и руководить учебно-методической работой преподавателей ПЦК;
  - планировать работу на учебный год под руководством заместителя директора по учебно-методической работе;
  - обеспечивать разработку учебно-методической документации по закрепленным за ПЦК специальностям;
  - обеспечивать разработку КОС по закрепленным за ПЦК дисциплинам и профессиональным модулям;
  - осуществлять контроль выполнения программ и объективность оценки результата профессиональной подготовки студентов преподавателями;
  - планировать повышение квалификации преподавателей ПЦК;
  - консультировать преподавателей ПЦК по учебно-методическим вопросам;
  - проводить экспертизу и редактировать методические разработки преподавателей ПЦК;
  - проводить заседания согласно плану работы ПЦК;
  - представлять заместителю директора по учебно-методической работе письменный отчет в течение 10 дней по окончании каждого семестра.
- 5.4. Решения предметной (цикловой) комиссии принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после утверждения их заместителем директора по учебно-методической работе.
- 5.5. При несогласии председателя предметной (цикловой) комиссии с решением членов комиссии окончательное решение принимает заместитель директора по учебно-методической работе.

## **6. Документация предметной (цикловой) комиссии**

- 6.1. Каждая ПЦК в соответствии с номенклатурой дел образовательного учреждения ведет следующую документацию на текущий учебный год:
- индивидуальные планы работы преподавателей;
  - экземпляры всей действующей учебно-методической документации по читаемым дисциплинам;
  - журнал планирования и учета работы предметной (цикловой) комиссии;
  - протоколы заседаний, решения, отчеты и другие документы, отражающие деятельность предметной цикловой комиссии;
- Необходимость ведения иной документации определяется комиссией самостоятельно.
- 6.2. Положение о предметной (цикловой) комиссии утверждается директором колледжа.

Заместитель директора  
по учебно-методической  
работе



Е.Г. Конакина