

ОДОБРЕНО  
на методическом совете  
Протокол № 05  
от « 25 » февраля 2016 г.

Утверждено  
приказом директора филиала  
от 29.02.2016 №051 о/д

## **ПОЛОЖЕНИЕ о предметной (цикловой) комиссии в Рославльском ж.д.техникуме – филиале МИИТ**

### **ВВЕДЕНИЕ**

Предметная (цикловая) комиссия профессиональной образовательной организации (далее - предметная (цикловая) комиссия) является объединением педагогических работников образовательной организации Рославльский ж.д. техникум – филиал МИИТ. Предметная комиссия – объединение преподавателей одной и той же учебной дисциплины; цикловая комиссия – объединение преподавателей нескольких учебных дисциплин цикла. Предметные (цикловые) комиссии создаются в целях учебно-программного и учебно-методического обеспечения реализации образовательных программ по специальностям СПО, оказания помощи преподавателям и мастерам производственного обучения в организации образовательного процесса в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, повышения профессионального уровня педагогических работников, реализации инновационных педагогических и информационных технологий, внедрения практико-ориентированных форм обучения, направленных на повышение качества подготовки рабочих и специалистов в соответствии с требованиями рынка труда.

Предметные (цикловые) комиссии в своей работе руководствуются:

1. Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Федеральными государственными образовательными стандартами;
3. Приказами Министерства образования и науки Российской Федерации:

- от 18 апреля 2013г. №291 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;

- от 14 июня 2013 года №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- от 16 августа 2013 года №968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»

4. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

5. Положением о Рославльском ж.д. техникуме – филиале МИИТ;

6. Локальными нормативными документами по промежуточной и государственной итоговой аттестации, производственной практике, курсовому и дипломному проектированию, решениями педагогического и методического советов филиала, положением о предметной (цикловой) комиссии.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение определяет задачи и содержание работы предметной (цикловой) комиссии (далее ПЦК) по реализации программ подготовки специалистов среднего звена.

1.2. ПЦК является основным организационным и творческим подразделением в структуре филиала. ПЦК является объединением преподавателей родственных дисциплин или профилей подготовки специалистов.

1.3. Количественный состав комиссий определяется как методической целесообразностью (но не менее пяти человек), так и фондом заработной платы. ПЦК формируется из числа преподавателей, мастеров производственного обучения и других категорий педагогических работников, работающих в данном учебном заведении на очном, заочном отделениях, в том числе по совместительству.

1.4. Непосредственное руководство работой ПЦК осуществляет ее председатель, назначаемый приказом директора филиала из числа наиболее опытных преподавателей, входящих в состав данной комиссии.

1.5. Председатель ПЦК непосредственно подчиняется заместителю директора филиала по учебно-воспитательной работе.

1.6. Преподаватели, входящие в состав конкретной ПЦК, подчиняются непосредственно председателю ПЦК.

1.7. На период временного отсутствия председателя ПЦК его обязанности выполняет преподаватель, имеющий наибольший стаж педагогической или практической деятельности по профилю ПЦК.

1.8. Работа ПЦК проводится по плану, утверждаемому заместителем директора филиала по учебно-воспитательной работе.

## **2. ЗАДАЧИ ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) КОМИССИИ**

2.1. Основными задачами ПЦК являются:

- 2.1.1. Разработка и практическая реализация мероприятий по:
- обеспечению качественной практической подготовки студентов с учетом требований современного производства, науки и техники;
  - обеспечению мобильности образовательных программ подготовки, координации взаимодействия с работодателями;
  - совершенствованию методического профессионального мастерства преподавательского состава Филиала;
  - оказанию методической помощи начинающим преподавателям;
  - научной организации образовательного процесса в соответствии с нормативными актами, определяющими деятельность средних специальных учебных заведений.

2.1.2. Методическое обеспечение учебного процесса, совершенствование учебно-программной документации и учебной литературы, выработка единых норм и требований к оценке знаний и умений студентов.

2.1.3. Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта, обеспечивающего развитие творческого потенциала студентов, активизацию их познавательной деятельности.

2.1.4. Внедрение инновационных педагогических технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов со средним профессиональным образованием.

2.1.5. Анализ, оценка и разработка перспектив развития учебно-материальной базы по дисциплинам междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, профильной специальности.

## **3. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) КОМИССИИ**

3.1. Содержание работы ПЦК в каждом отдельном случае определяется с учетом конкретных задач, стоящих перед филиалом, и специфики учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей объединяемых в ПЦК.

3.2. Основным содержанием работы ПЦК является:

3.2.1. Учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, реализуемых образовательным учреждением - разработка рабочих учебных планов и программ по учебным дисциплинам, в том числе индивидуальных, программ производственной (профессиональной) практики, тематики и содержания курсового проектирования и практических работ, содержания учебного материала дисциплин для самостоятельного изучения обучающимися, методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов дисциплин,

выполнению практических работ, курсовых проектов, организации самостоятельной работы обучающихся и др.

Обеспечение технологии обучения, выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий, корректировка плана учебного процесса в части перераспределения по семестрам отведенных учебным планом объема часов на изучаемые дисциплины, в том числе их соотношения между теоретическими и практическими занятиями.

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

3.2.2. Изучение, обобщение и внедрение в образовательный процесс новых педагогических технологий, средств и методов обучения:

- методик проведения теоретических и практических занятий;
- производственной практики;
- применения наглядных пособий, технических средств обучения;
- организации самостоятельной работы студентов;
- информатизации образовательного процесса.

3.2.3. Разработка контрольно-оценочных средств (далее КОС), осуществление контроля знаний студентов, анализ результатов и принятие корректирующих мер.

3.2.4. Рассмотрение и обсуждение планов работы ПЦК, календарно-тематических планов, планов проведения занятий, а также планов и содержания работы соответствующих учебных кабинетов, лабораторий, планов работы предметных кружков.

3.2.5. Обсуждение и рецензирование учебников, учебных пособий, методических разработок, рабочих программ.

3.2.6. Подготовка, проведение и обсуждение открытых учебных занятий, а также организация взаимопосещения учебных занятий преподавателями ПЦК.

3.2.7. Руководство научно-исследовательской работой, техническим творчеством студентов.

3.2.8. Оказание помощи преподавателям в подготовке аттестационных материалов, а также их выдвижение на присвоение почетных званий, правительственных наград и т.д.

3.2.9. Ведение профориентационной работы, формирование студенческого контингента.

3.2.10. Организация и проведение недели ПЦК, предметных олимпиад, конкурсов профессионального мастерства, студенческих научно-практических конференций.

## **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И ЧЛЕНОВ ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) КОМИССИИ**

4.1. Председатель и члены ПЦК имеют право:

- вносить предложения по совершенствованию содержания и объема действующих программ (учебных планов), преподаваемых дисциплин, графиков учебно-воспитательного процесса, создавать новые образовательные программы в соответствии с изменяющимися внешними условиями;
- вносить на рассмотрение руководства Филиала предложения по улучшению деятельности Филиала и совершенствованию методов работы, предлагать варианты устранения имеющихся в деятельности Филиала недостатков;
- представлять учебное заведение в других организациях по поручению руководства;
- вносить предложения о представлении студентов к различным формам морального и материального поощрения за успехи в учебе и активное участие в общественной жизни Филиала;
- посещать занятия преподавателей как своей ПЦК, так и других ПЦК с целью обмена опытом, выявления межпредметных связей и др.;
- участвовать в заседаниях методических объединений средних профессиональных учебных заведений;
- участвовать в конкурсах, выставках, педагогических конференциях;
- выступать на педагогическом и методическом советах, заседаниях ПЦК, участвовать в разработках методических проблем, обсуждении посещённых занятий коллег;
- активно участвовать в подготовке преподавателей Филиала к аттестации;
- участвовать в работе научно - экспериментальных групп, площадок;
- участвовать во всех формах повышения квалификации проводимых в филиале;
- выступать с педагогической инициативной, использовать экспериментальные методики преподавания, вносить предложения по распределению педагогической нагрузки, по совершенствованию образовательного процесса филиала.

4.2. Члены ПЦК обязаны:

- посещать заседания ПЦК, принимать активное участие в ее работе, выполнять принятые ПЦК решения и поручения председателя ПЦК;
- повышать уровень профессионального мастерства, изучать и внедрять новые педагогические технологии, вести научно-исследовательскую работу;
- посещать занятия преподавателей как своей ПЦК, так и ПЦК других отделений согласно графику взаимопосещения с последующим письменным анализом;
- представлять необходимую учебно-методическую документацию в установленные сроки;
- принимать активное участие в аттестации, лицензировании и аккредитации филиала;

- обеспечить методическое обеспечение дисциплины, специальности;
- внедрять инновационные технологии и методики обучения и воспитания в образовательный процесс;
- составлять индивидуальный план работы преподавателя на год и отчет о работе за год;
- выступать с педагогической инициативой, вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса.

4.3. Председатель ПЦК несет ответственность за организационную подготовку и выпуск специалистов по профилю ПЦК.

4.4. Председатель ПЦК составляет, согласовывает с заместителем директора учебно-воспитательной работе филиала и контролирует выполнение:

- плана работы ПЦК;
- плана недели, декады или месячника ПЦК;
- графика выполнения курсовых проектов, выпускных квалификационных работ;
- графика проведения обязательных контрольных работ;
- графика консультаций и дополнительных занятий преподавателей ПЦК;
- графика взаимопосещения преподавателей ПЦК.

4.5. Председатель ПЦК организует:

- проведение заседаний цикловой комиссии;
- работу по учебно-программному и учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей;
- разработку материалов для проведения промежуточной аттестации студентов и итоговой аттестации выпускников по дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям курируемым комиссией;
- мероприятия по сохранению контингента студентов;
- участие студентов и преподавателей комиссии в конференциях, выставках, конкурсах и олимпиадах различного уровня;
- подготовку и проведение открытых учебных занятий и других мероприятий, входящих в компетенцию комиссии.

4.6. Председатель ПЦК организует разработку и подготовку к утверждению:

- календарно-тематических планов;
- рабочих программ, ППССЗ, КОС;
- учебных пособий и методических разработок;
- экзаменационных билетов;
- программ итоговой государственной аттестации выпускников;
- тематики и содержания обязательных контрольных работ;
- тематики и содержания курсовых работ, выпускных квалификационных работ.

4.7. Председатель ПЦК утверждает и контролирует выполнение индивидуальных планов саморазвития преподавателей соответствующей комиссии.

4.8. Председатель ПЦК принимает участие в:

- подготовке и проведении педагогической аттестации преподавателей комиссии;
- разработке рабочих учебных планов, ППССЗ, КОС;
- профориентационной работе филиала;
- подготовке и повышении квалификации преподавателей комиссии;
- лицензировании, аккредитации, составлении отчетов филиала;
- проведение и подведение итогов ежегодного смотра-конкурса методической работы преподавателей.

4.9. Председатель ПЦК осуществляет контроль:

- качества проведения занятий преподавателями комиссии (посещение и анализ не менее 15-20 занятий в зависимости от численного состава комиссии);
- правильного использования и оформления рейтинговой системы оценки знаний студентов;
- состояния учебно-методического комплекса дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей.

4.10. Председатель ПЦК проводит анализ и обсуждение итогов текущего и рубежного контроля, итогового контроля, срезов знаний. На основе результатов анализа разрабатывает и реализовывает мероприятия, направленные на улучшение организации образовательного процесса и повышение качества подготовки специалистов.

4.11. Председатель ПЦК поддерживает систематическую связь:

- с выпускниками филиала, а также с предприятиями и учреждениями, в которых они работают, с целью своевременной корректировки качества подготовки специалистов;
- с заместителем директора по учебно-воспитательной работе Филиала.

4.12. Председатель ПЦК своевременно доводит до сведения преподавателей комиссии приказы, распоряжения, решения и другие документы, касающиеся учебной и другой деятельности комиссии, и контролирует их исполнение.

4.13. Председатель ПЦК обеспечивает взаимопосещение открытых мероприятий членами ПЦК.

4.14. Председатель ПЦК строит свои отношения с коллегами на основе доброжелательности и взаимного уважения, способствующие поддержанию в коллективе благоприятного морально-психологического климата.

4.15. Председатель ПЦК входит в состав методического совета филиала.

## **5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) КОМИССИИ**

5.1. Председатель и персональный состав ПЦК утверждаются в начале каждого учебного года приказом директора Филиала.

5.2. Заседания ПЦК проводятся не реже 1 раза в месяц.

5.3. Заседания ПЦК проводятся на основе предварительной подготовки материалов, необходимой информации и предложений по проектам решений членами комиссии в соответствии с повесткой заседания. Решения заседания ПЦК являются обязательными для каждого члена ПЦК.

5.4. На основании решений ПЦК могут быть изданы приказы директора Филиала о поощрении или наложении взысканий на членов ПЦК.

5.5. Документация ПЦК хранится у председателя и включает в себя:

- план работы ПЦК на учебный год,
- план проведения недели, декады или месячника ПЦК;
- план внеклассных мероприятий по профильным дисциплинам;
- график выполнения курсовых проектов, выпускных квалификационных работ;
- график проведения обязательных контрольных работ;
- график консультаций и дополнительных занятий преподавателей ПЦК;
- график взаимопосещения преподавателей ПЦК;
- протоколы заседаний ПЦК;
- основные профессиональные образовательные программы ГОС и ФГОС СПО по профилю ПЦК;
- планы работы кружков, кабинетов, планы саморазвития преподавателей ПЦК;
- отчеты о работе ПЦК за год: учет успеваемости, качества знаний, сохранности контингента;
- план профориентационной работы;
- учет трудоустройства выпускников.

## **6. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ НЕДЕЛИ, ДЕКАДЫ ИЛИ МЕСЯЧНИКА ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) КОМИССИИ**

6.1. Неделя, декада или месячник ПЦК является одной из форм отчета о деятельности преподавателей, входящих в ее состав. Мероприятия, проводимые в рамках недели, декады или месячника ПЦК, позволяют наглядно продемонстрировать достижения ПЦК в различных сферах образовательного процесса и выявить потенциал для дальнейшего развития и совершенствования работы.

Неделя, декада или месячник ПЦК позволяет раскрыть творческий потенциал студентов для вовлечения их в сферу научно-исследовательской, поисковой, творческой деятельности в рамках освоения профильной специальности.



6.2. Проведение недели, декады или месячника ПЦК проводится по следующему алгоритму:

- разработка и утверждение на заседании ПЦК плана проведения недели, декады или месячника ПЦК;
- согласование и утверждение плана недели, декады или месячника ПЦК с заместителем директора Филиала по учебно-воспитательной работе;
- распределение обязанностей по реализации плана недели, декады или месячника ПЦК между преподавателями ПЦК;
- обеспечение наглядной формы освещения хода и результатов недели, декады или месячника ПЦК в форме новостной строки на сайте Филиала, стенгазеты с использованием фото и другого иллюстративного материала, альбомы, видео и др.

6.3. В ходе планирования недели, декады или месячника ПЦК необходимо ориентироваться на проведение следующих обязательных мероприятий:

- открытые уроки с обязательным использованием интерактивных технологий (5-8 открытых уроков в зависимости от количественного состава ПЦК);
- открытые внеклассные мероприятия с обязательным использованием интерактивных технологий (конкурсы профессионального мастерства и т.д.);
- мероприятия, в ходе которых получают освещение научно-исследовательские достижения преподавателей и студентов в рамках учебных дисциплин, объединенных в ПЦК (мини-конференции, смотр-конкурс рефератов и докладов, выставка исследовательских проектов, презентация проектных работ и т.д.);
- обзор новинок учебной и научной литературы, в т.ч. в области новейших научных разработок в рамках учебных дисциплин, объединенных в ПЦК, с активным освещением в форме бюллетеней, стенгазет, сайт филиала и т.д.

Разработал:  
Заместитель директора по  
учебно-воспитательной работе



С.И. Лысков

Согласовано  
юрисконсульт



Г.А. Савкова