ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)

Великолукский филиал ПГУПС

ПРИКАЗ

30.08.2021 № 181/07

Об утверждении и введении в действие Положения о предметной (цикловой) комиссии в ВЛТЖТ – СП ВФ ПГУПС

П р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить и ввести в действие с 30.08.2021 Положение о предметной (цикловой) комиссии в Великолукском техникуме железнодорожного транспорта им. К.С. Заслонова – структурном подразделении Великолукского филиала ПГУПС.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебно-методической работе Барбуха С.А.

Директор О.А. Никифоров

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)

Великолукский филиал ПГУПС

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
Великолукского филиала
ПГУПС

_____ О.А. Никифоров

«30» ноября 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) КОМИИССИИ В ВЕЛИКОЛУКСКОМ ТЕХНИКУМЕ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА ИМ. К.С. ЗАСЛОНОВА - СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ВЕЛИКОЛУКСКОГО ФИЛИАЛА ПГУПС

г. Великие Луки
2021 г.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Настоящее положение разработано в соответствии с Типовым Положением о предметной (цикловой) комиссии СПО (Сборник документов, регламентирующих учебную деятельность образовательных учреждений СПО. Малютина В.О. М., НПЦ “Профессионал”, 2000).

1.2. Предметная комиссия - объединение преподавателей одной и той же учебной дисциплины, цикловая комиссия - объединение преподавателей нескольких дисциплин.

1.3.Предметная цикловая комиссия формируется из преподавателей родственных дисциплин, мастеров производственного обучения в составе не менее 5 человек, работающих на дневном и заочном отделениях, в том числе работающих по совместительству.

1.4. Перечень предметных цикловых комиссий, порядок формирования, численный и персональный состав, председатель ПЦК утверждается приказом директора филиала сроком на один учебный год.

1.5. Численность ПЦК не должна превышать 20 человек.

1.6. Непосредственное руководство предметной цикловой комиссией осуществляет ее председатель, дополнительная оплата которого за руководство работой предметной цикловой комиссией осуществляется в установленном порядке.

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

1.8. В целях лучшей организации учебного процесса по отделениям, предметные цикловые комиссии могут включать в себя секции, объединяющие преподавателей, работающих в рамках данной предметной цикловой комиссии на соответствующем отделении.

1.9. Общее руководство работой предметных цикловых комиссий осуществляет начальник УМО СПО.

1.10. Положение разработано с целью упорядочения учебной и методической работы, а также с целью создания условий оперативного управления педагогическим коллективом техникума.

1.11. В соответствии сданным Положением о предметной цикловой комиссии техникума приказом директора филиала созданы 7 цикловых предметных комиссий:

Цикловая комиссия «Общие гуманитарные и социально - экономические дисциплины»

Цикловая комиссия «Математические и общие естественнонаучные дисциплины»

Цикловая комиссия «Общие профессиональные дисциплины»

Цикловая комиссия «Специальные дисциплины специальности 23.02.06 «Техническая эксплуатация подвижного состава железных

Цикловая комиссия «Специальные дисциплины специальности 23.02.06 «Техническая эксплуатация подвижного состава железных дорог (вагоны)»
Цикловая комиссия «Специальные дисциплины специальности 23.02.01 «Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)»
Цикловая комиссия «Специальные дисциплины специальности 08.02.10 «Строительство железных дорог, путь и путевое хозяйство»

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ЦИКЛОВЫХ ПРЕДМЕТНЫХ КОМИССИЙ

2.1. Предметные цикловые комиссии создаются в целях методического обеспечения учебных дисциплин ГОС и ФГОС среднего профессионального образования, реализуемых в филиале, оказания помощи преподавателям в обеспечении выполнения государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям среднего профессионального образования, внедрения новых педагогических технологий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов со средним профессиональным образованием, обеспечения их конкурентоспособности на рынке труда.
2.2. Предметная цикловая комиссия строит свою работу на принципах научностей, гласности, с учетом интересов членов педагогического и студенческого коллективов. Она вправе разрабатывать и проводить в жизнь мероприятия по основным направлениям своей деятельности.
2.3. Каждый, входящий в состав предметной цикловой комиссии, преподаватель имеет право выступать с педагогической инициативой, самостоятельно определять педагогически обоснованные формы проведения учебных занятий, средства и методы обучения и воспитания обучающихся, 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, выступать с педагогической инициативой, вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса, выполнять принятые комиссией решения.
2.4. Основными направлениями деятельности предметных цикловых комиссий являются:
- учебно - методическое и учебно - програмное обеспечение учебных дисциплин Государственных требований по специальностям, реализуемых техникумом;

дисциплинам, в том числе и индивидуальных; программ производственной (профессиональной) практики; тематики и содержания курсового и дипломного проектирования, лабораторных работ и практических занятий; содержание учебного материала дисциплин для самостоятельного изучения обучающимися; методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов дисциплин; выполнению лабораторных и практических работ (проектов), организация самостоятельной работы обучающихся; альбомов - плакатов по дисциплинам, технических паспортов лабораторий и кабинетов; технических заданий на обучающие компьютерные программы; программы курсов повышения квалификации специалистов и др. документации;

- определение технологии обучения (выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий), внесение предложений по корректировке плана учебного процесса в части распределения по семестрам объема часов на изучение дисциплин, в том числе их соотношение между теоретическими и практическими занятиями, в пределах, установленных Государственными требованиями, исходя из конкретных целей образовательного процесса;
- обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся, определение формы и условий проведения аттестации; выработка основных единых требований к оценке знаний и умении обучающихся по отдельным дисциплинам; разработка содержания экзаменационных материалов (билетов, контрольных и зачетных работ, тестов др.), разработка тематики курсового проектирования;
- участие в проведении всех видов практики;
- участие в формировании программы итоговой государственной аттестации выпускников техникума - соблюдение формы и условий проведения аттестации; разработка программы итоговых экзаменов по отдельным дисциплинам, итогового междисциплинарного экзамена по специальностям, тематики квалификационных выпускных работ, требований к выпускным квалификационным работам, критериев оценки знаний выпускников на аттестационных испытаниях;
-совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей; пополнение их профессиональных знаний; оказание помощи начинающим педагогам; внесение предложений по аттестации преподавателей, выработке критериев оценки качества работы преподавателей и распределение их педагогической нагрузки;
- изучение, обобщение и введение в образовательный процесс новых педагогических технологий, компьютеризации учебного процесса, средств и методов обучения и воспитания;
-разработка предложений по проведению педагогических

обсуждение открытых учебных занятий, а также организация взаимопосещений учебных занятий;
-организация экспериментально - конструкторской работы, технического творчества студентов;
- рассмотрение и рецензирование учебно - программной и учебно - методической документации, учебников, учебных пособий, методических пособий, плакатов, компьютерных программ, технических паспортов лабораторий и кабинетов, программ повышения квалификации специалистов, кино - и видео - фильмов, других средств обучения;
-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 ФОРМИРОВАНИЯ И РАБОТЫ ПРЕДМЕТНОЙ ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

3.1. Предметные цикловые комиссии создаются в каждом образовательном учреждении среднего профессионального образования.
3.2. Педагогический работник может быть включен только в одну цикловую комиссию. При необходимости он может привлекаться к участию в работе другой комиссии (других комиссий), не являясь ее (их) списочным членом.
3.3. Непосредственное руководство предметной цикловой комиссией осуществляет ее председатель. Председатель предметной цикловой комиссии, является членом методического совета образовательного учреждения.
3.4. Работа предметной цикловой комиссии проводится по плану утвержденному начальником УМО СПО.
3.5. Заседания предметной цикловой комиссии проводятся не реже одного раза в месяц.
3.6. 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 ее деятельности.
3.7. Решения предметной цикловой комиссии принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после утверждения директором филиала или начальником УМО СПО. При несогласии председателя предметной цикловой комиссии с решением членов комиссии окончательное решение принимает начальник УМО СПО .

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ И ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

4.1.Члены и председатель ПЦК имеют право:
- вносить предложения по содержанию и объему действующих программ, создавать новые образовательные программы в соответствии с изменяющимися внешними условиями;
- вносить на рассмотрение руководства филиала предложения по улучшению деятельности техникума и совершенствованию методов работы, предлагать варианты устранения имеющихся в деятельности техникума недостатков;
- представлять учебное заведение в других организациях по поручению руководства;
- вносить предложения о представлении обучающихся к различным формам морального и материального поощрения за успехи в учебе и активное участие в общественной жизни техникума;
- коллегиально принимать семестровые экзамены (в случае производственной необходимости).

4.2.Члены ПЦК обязаны:
- посещать заседания ПЦК;
- принимать активное участие в ее работе;
- выполнять принятые комиссией решения и поручения председателя ПЦК;
- повышать уровень профессионального мастерства, изучать и внедрять новые педагогические технологии, вести научно-исследовательскую работу;
- посещать занятия других преподавателей.

4.5. Председатель ПЦК несет ответственность за организационную подготовку к выпуску специалистов по профилю ПЦК.

4.4. Председатель ПЦК составляет, согласовывает с начальником УМО СПО и контролирует выполнение:
- плана работы ПЦК;
- тематику курсовых проектов, выпускных квалификационных работ;
- графика проведения обязательных контрольных работ (предусмотренных учебным планом);
- графика консультаций и дополнительных занятий преподавателей ПЦК;

4.5. Председатель ПЦК организует:
- проведение заседаний предметной цикловой комиссии;
- работу по учебно-программному и учебно-методическому обеспечению учебный дисциплин;
- разработку материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся и итоговой аттестации выпускников по дисциплинам, курируемым комиссией;

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;
- учебных пособий и методических разработок;
- экзаменационных билетов;
- программ итоговой государственной аттестации;
- тематики и содержания обязательных контрольных работ;
- тематики и содержания курсовых работ, выпускных квалификационных работ;
4.7. Председатель ПЦК принимает участие в:
- подготовке и проведении педагогической аттестации преподавателей;
- разработке рабочих учебных планов,
- профориентационной работе техникума;
- подготовке и повышении квалификации преподавателей комиссии;
- аттестации, лицензировании, аккредитации, составлении отчетов техникума;
- ежегодном смотре-конкурсе методической работы преподавателей.
- в оформлении рейтинговой системы оценки работы преподавателей;
4.8. Председатель ПЦК осуществляет контроль:
- качества проведения занятий преподавателями комиссии (посещение и анализ) не менее 2 занятий в месяц;
- состояния учебно-методического комплекса дисциплин.
4.9. 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.
4.10. Председатель ПЦК поддерживает систематическую связь с выпускниками техникума, а также с предприятиями и учреждениями, в которых они работают, с целью своевременной корректировки качества подготовки специалистов;
4.11. Председатель ПЦК своевременно доводит до сведения преподавателей комиссии приказы, распоряжения, решения и другие документы, касающиеся учебной и другой деятельности комиссии и контролирует их исполнение.
4.12. Председатель ПЦК обеспечивает взаимопосещение открытых мероприятий членами ПЦК.
4.13. Председатель ПЦК строит свои отношения с коллегами на

поддержанию в коллективе благоприятного морально-психологического климата.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ ЦИКЛОВОЙ ПРЕДМЕТНОЙ КОМИССИИ

Каждая цикловая предметная комиссия в соответствии с номенклатурой дел образовательного учреждения ведет следующую документацию на текущий учебный год, которая хранится у председателя и включает:

- Журнал председателя ПЦК (план работы ПЦК на учебный год);
- Протоколы заседаний ПЦК;
- Журнал взаимопосещаемости (анализы уроков)
- Отчеты о работе ПЦК за год;
- Контрольные экземпляры всей учебно-нормативной документации (КТП, тематика курсовых и дипломных проектов) проектов;

Необходимость ведения иной документации определяется комиссией самостоятельно.

Срок хранения документации не менее 5 лет.

РАССМОТРЕНО:

Профсоюзным комитетом студентов,
Протокол заседания профкома студентов
№ 11 от 20.08 2021 г.

Принято решением Совета Великолукского филиала
протокол заседания № 1
от 30 августа 2021 г.