



Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение

«Политехнический колледж городского хозяйства»

Организационно-правовая документация

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического Совета

протокол от «30» 06. 2017

№ 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

от «20» 12. 2017

№ 919 - ОД

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) КОМИССИИ

Санкт-Петербург 2017

	Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Разработал	Заведующий методическим отделом	Денисенко М.В.		20.12.2017
Согласовано	Заместитель директора по УР	Челей Т.М.		20.12.2017
Согласовано	Начальник отдела ДОУ	Шорина А.В.		20.12.2017

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического совета  
протокол от 30 » 06 2017  
№ 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора  
от « 20 » 12 2017  
№ 919 - ОД

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) КОМИССИИ

### 1. Общие положения

1.1. Положение о предметной (цикловой) комиссии (далее - Положение) в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Политехнический колледж городского хозяйства», сокращенное наименование СПб ГБПОУ «ПКГХ», (далее - Учреждение) разработано в соответствии с:

1.1.1. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.1.2. Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

1.1.3. Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования.

1.1.4. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

1.1.5. Уставом учреждения.

1.1.6. Локальными нормативными актами учреждения.

1.2. Положение устанавливает основные функции и задачи предметной (цикловой) комиссии учреждения.

1.3. Предметная (цикловая) комиссия (далее – П(Ц)К) - это методическое объединение педагогических работников нескольких учебных предметов, дисциплин, междисциплинарных курсов (далее – МДК)/ профессиональных модулей (далее - ПМ), относящихся к какой-либо одной образовательной области, ведущих учебно-производственную, учебно-методическую, научно-методическую и исследовательскую деятельность, а также объединяющее мастеров производственного обучения.

### 2. Состав и порядок работы предметной (цикловой) комиссии

2.1. Количество П(Ц)К определяется исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед учреждением задач. Перечень комиссий и их персональный состав утверждаются приказом директора учреждения до 20 сентября сроком на один учебный год.

2.2. Заседания соответствующих П(Ц)К должны проводиться не реже одного раза в месяц.

2.3. П(Ц)К формируются из числа педагогических работников, мастеров производственного обучения и других категорий педагогических работников, работающих в учреждении.

2.4. Председатель П(Ц)К назначается сроком на один год приказом директора учреждения. Директор имеет право досрочно освободить председателя комиссии от его обязанностей. Работа по выполнению обязанностей председателя П(Ц)К подлежит дополнительной оплате в установленном порядке.

2.5. Непосредственное руководство П(Ц)К осуществляет ее председатель, который является членом Методического совета учреждения.

2.6. Общее руководство работой П(Ц)К осуществляет заведующий соответствующего отделения.

2.7. Все заседания П(Ц)К протоколируются. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания, краткая запись выступления и принятое решение по рассматриваемому вопросу. Протоколы подписываются председателем соответствующего П(Ц)К.

2.8. План работы П(Ц)К формируется на учебный год и утверждается заместителем директора по учебной работе. План работы П(Ц)К на бумажном и электронном носителе сдается на хранение заведующему методическим отделом.

2.9. Решения П(Ц)К принимаются простым большинством голосов.

2.10. По окончании учебного года председатель П(Ц)К формирует отчет. Отчет работы П(Ц)К на бумажном и электронном носителе сдается на хранение заведующему методическим отделом.

2.11. Каждая предметная (цикловая) комиссия ведет документацию на текущий учебный год в соответствии с утвержденной номенклатурой дел учреждения.

### **3. Цели, задачи и основные направления деятельности предметной (цикловой) комиссии**

3.1. П(Ц)К создается в целях организации учебно-программного и учебно-методического обеспечения реализации основных профессиональных образовательных программ (далее – ОПОП) подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее - ППКРС) и подготовки специалистов среднего звена (далее - СПССЗ), оказания помощи преподавателям и мастерам производственного обучения в организации образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС, повышения профессионального уровня педагогических работников, продуктивной реализации инновационных педагогических и информационных технологий, внедрения практико - ориентированных форм обучения, направленных на повышение качества подготовки специалистов со средним профессиональным образованием (далее - СПО) конкурентоспособности на внутреннем рынке труда выпускников образовательного учреждения.

3.2. П(Ц)К строит свою работу на принципах научности, гласности, с учетом интересов членов педагогического коллектива и коллектива обучающихся. Она вправе разрабатывать и проводить в жизнь мероприятия по основным направлениям своей деятельности.

3.3. Основными задачами деятельности П(Ц)К являются:

3.3.1. Методическое обеспечение учебного процесса, обновление и совершенствование учебно-программной документации и учебной литературы.

3.3.2. Участие в разработке учебных планов, разработка программ на основе ФГОС СПО.

3.3.3. Решение вопросов эффективной реализации учебного плана по профессии/ специальности.

3.3.4. Совершенствование педагогического мастерства и повышение профессиональной квалификации преподавателей и мастеров производственного обучения, обеспечение преемственности педагогических традиций и оказание помощи молодым педагогам.

3.3.5. Повышение качества образовательного процесса посредством выбора и внедрения эффективных инновационных педагогических и информационных технологий, современных форм и методов проведения учебных занятий.

3.3.6. Повышение профессионального уровня педагогических работников.

3.4. К основным направлениям деятельности П(Ц)К относятся:

3.4.1. Учебно-методическое обеспечение учебных предметов, дисциплин и ПМ в соответствии с требованиями ФГОС в рамках ОПОП, реализуемых образовательным учреждением: разработка, учебных планов, рабочих программ учебных предметов, дисциплин и ПМ, учебной и производственной практик, в том числе индивидуальных заданий по проведению производственной практики, тематики и содержания выпускных квалификационных работ, курсовых проектов (работ), лабораторных и практических работ, содержания учебного материала учебных предметов, дисциплин для самостоятельного изучения обучающимися, методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов учебных предметов, дисциплин, выполнению практических работ, курсовых проектов (работ) и др.

3.4.2. Обеспечение технологии обучения, выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий, средств и методов воспитания, подготовка, проведение и обсуждение открытых уроков, а также организация взаимопосещения учебных занятий.

3.4.3. Обеспечение организации внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся.

3.4.4. Обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся (разработка комплектов контрольно-оценочных средств по учебным предметам, дисциплинам и ПМ).

3.4.5. Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации выпускников учреждения: определение формы и условий проведения аттестации, разработка фонда оценочных средств, программы государственной итоговой аттестации, требований к выпускным квалификационным работам, форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

3.4.6. Совершенствование методического и профессионального мастерства педагогических работников, пополнение их профессиональных знаний, внесение предложений по аттестации педагогических работников, входящих в состав П(Ц)К, распределению их педагогической нагрузки.

3.4.7. Руководство научной, творческой работой обучающихся.

3.4.8. Организация и проведение предметных декад, профессиональных конкурсов и олимпиад.

3.4.9. Рассмотрение и рецензирование учебных программ, учебников, учебных и методических пособий, плакатов, видеофильмов, презентаций, других средств обучения.

3.4.10. Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов учебных предметов, дисциплин, рассмотрение и обсуждение планов работы педагогических работников, планов проведения занятий, других материалов, относящихся к компетенции П(Ц)К.

3.4.11. Рассмотрение отчетов педагогических работников П(Ц)К, представление материалов для грифования учебно-методического материала педагогических работников, смотрам методической, учебной и воспитательной работы.

#### 4. Права и обязанности членов предметной (цикловой) комиссии

4.1. Педагогический работник, входящий в состав П(Ц)К, имеет право:

4.1.1. Выступать с педагогической инициативой.

4.1.2. Самостоятельно определять педагогически обоснованные формы проведения учебных занятий, средства и методы обучения и воспитания обучающихся.

4.1.3. Использовать инновационные методики преподавания.

4.1.4. Вносить предложения по распределению педагогической нагрузки членов своей П(Ц)К.

4.2. Педагогический работник, входящий в состав П(Ц)К, обязан:

4.2.1. Посещать заседания П(Ц)К.

4.2.2. Принимать активное участие в работе П(Ц)К.

4.2.3. Выступать с педагогической инициативой.

4.2.4. Вносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса.

4.2.5. Выполнять принятые П(Ц)К решения и поручения председателя.

4.2.6. Предоставлять председателю П(Ц)К ежегодный отчет о проделанной работе.

4.2.7. Хранить и поддерживать в рабочем состоянии контрольные экземпляры всей действующей на текущий год учебно-программной и учебно-методической документации по своим учебным предметам, дисциплинам и ПМ.

4.2.8. Осуществлять взаимопосещения занятий педагогических работников своей и смежных П(Ц)К и проводить анализ посещенного занятия.

4.3. Председатель П(Ц)К обязан:

4.3.1. Планировать, организовывать и непосредственно руководить работой П(Ц)К.

4.3.2. Изучать, обобщать и распространять опыт работы членов П(Ц)К.

4.3.3. Организовывать контроль за качеством проводимых учебных занятий; – контролировать состояние основных показателей учебного процесса и обеспечивать их положительную динамику по учебным предметам, дисциплинам и ПМ.

4.3.4. Организовывать систематические проверки выполнения ранее принятых решений П(Ц)К.

Заведующий методическим отделом

*М.В. Денисенко*

М.В. Денисенко

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УР

*Т.М. Челей* Т.М. Челей

«20» *12* 2017г.

Начальник отдела ДОУ

*А.В. Шорина* А.В. Шорина

«20» *12* 2017г.

